



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

DECRETO Nº 4.596/2020, de 14 de abril de 2020.

Dispõe sobre a responsabilidade decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículo oficial e dá outras providências.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO, Prefeito Municipal de Formigueiro, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal e, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem veículos oficiais do Município de Formigueiro, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos da Lei Municipal nº 1.329/2005 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais) e Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

CONSIDERANDO a responsabilidade do servidor e do administrador público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina pública, atendendo a legislação no escopo de evitar infrações de trânsito;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina os procedimentos para a responsabilização dos servidores públicos em relação às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas com veículos oficiais.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto considera-se:

I - Auto de Infração de Trânsito - AIT: documento no qual se encontra registrado a infração à legislação de trânsito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

II - Notificação de Infração de Trânsito: documento expedido pela autoridade de trânsito ou órgão à entidade responsável pelo veículo, cientificando da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração;

III - Veículos Oficiais: veículos automotores próprios, cedidos ou locados, sob a responsabilidade de órgão ou entidade da administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS PELA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 3º São especialmente responsáveis pela observância dos procedimentos previstos deste Decreto, em conformidade com as disposições legais, os seguintes agentes:

I - O condutor do veículo oficial, pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e legislações cogentes.

II - O responsável pelos veículos de cada Departamento ou Secretaria quando:

a) a infração for referente à regularização e ao preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes e agregados, bem como habilitação legal e compatível de seus condutores;

b) a penalidade for imposta por ausência de equipamentos de segurança, manutenção ou licenciamento do veículo;

c) tratar-se de penalidade de multa prevista no § 8º do artigo 257 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, decorrente da não identificação do condutor infrator, no prazo e na forma fixada na Notificação da Autuação.

Art. 4º A inobservância das disposições deste Decreto pelos servidores públicos acarretará sua responsabilização disciplinar e civil por meio de instauração e processamento de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar e/ou especial, nos termos no que dispõe a legislação municipal.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao **Setor de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Formigueiro conforme Anexo II:

- I - Abrir o Procedimento Administrativo, que deverá ser devidamente numerado;
- II - Receber a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito e encaminhá-la a Secretaria onde o veículo é utilizado para a adoção das providências de identificação do condutor;
- III - Receber a Notificação de Penalidade de Infração para o pagamento da multa e encaminhar a Secretaria de lotação do servidor, a fim de ser providenciada a autorização de desconto dos valores da infração na remuneração do servidor;
- IV - Após o recebimento da documentação pela Secretaria de lotação do servidor, conforme dispõe o art. 6º, deverá encaminhar o Procedimento Administrativo a Procuradoria Geral do Município, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de apresentação de recurso/condutor para a apresentação de defesa administrativa, por parte do Município junto ao órgão de trânsito e para o encaminhamento da documentação de identificação do condutor, quando for o caso.

Art. 6º Compete a **Secretaria de Lotação** do servidor infrator, conforme Anexo III:

- I - Comunicar o servidor da infração, determinando que assine a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, juntando-se cópia dos documentos pessoais, bem como o CRLV do veículo;
- II - Comunicar o servidor da infração, determinando que o servidor infrator assine à autorização de desconto em folha e encaminhá-la ao Setor de Recursos Humanos, quando for Notificação de Penalidade, juntando-se cópia dos documentos pessoais, bem como o CRLV do veículo;
- III - Representar junto à Autoridade competente para a instauração de procedimento administrativo disciplinar contra o servidor infrator, considerando a ocorrência, em tese, de falta funcional.



§ 1º Em caso de recebimento da notificação de autuação de trânsito após o desligamento do servidor, a Secretaria responsável pelo veículo deverá encaminhá-lo à Autoridade competente para a adoção das providências necessárias à apuração da responsabilidade.

§2º Após cumprir com todas as determinações deste artigo, deverá remeter ao Setor de Protocolo o procedimento integral;

Art. 7º Se for verificado que a identificação do condutor não foi encaminhada no prazo estabelecido, a responsabilidade dos agentes deverá ser apurada por meio de procedimento administrativo disciplinar nos termos da legislação local.

Art. 8º Compete ao **Setor de Contabilidade**:

- I - Receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;
- II - Efetuar a liquidação do empenho e enviar para a Tesouraria para pagamento.

Art. 9º Compete à **Procuradoria Geral do Município**:

- I - Encaminhar a documentação ao órgão competente, quando da identificação do condutor;
- II - Elaborar a defesa de autuação ou recurso administrativo, por parte do Município, quando for o caso.
- III - Deverá realizar o arquivamento do Procedimento Administrativo finalizado, pelo período de 2 (dois) anos após o último prazo de recurso administrativo;

Art. 10 Compete ao **Departamento de Pessoal** proceder ao desconto em folha, com o fito de ressarcir o erário, em razão da aplicação de multas resultantes de infração de trânsito.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 11 É de responsabilidade do condutor do veículo oficial informar a sua Chefia qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, expiração do prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH ao Departamento de Pessoal quando da renovação ou alteração de categoria da mesma ou quando lhe for solicitado.



Art. 12 O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado da existência da infração de trânsito de acordo com o estabelecido no artigo 6º deste Decreto.

§ 1º Admitida a responsabilidade pela infração de trânsito pelo condutor e, após preenchido o formulário de identificação, quando for o caso, será fornecida, pelo servidor, cópia da Carteira Nacional de Habilitação no prazo indicado pela Administração, para que se proceda a indicação do condutor, em observância à legislação de trânsito.

Art. 13 Caso o servidor se negue a assinar a notificação para identificação do condutor, a Administração deverá adotar as providências do art. 5º, §1º da Resolução CONTRAN nº 619/2016 ou outra que vier em substituição, para apresentação do condutor.

Parágrafo Único. Na hipótese de o órgão autuador não aceitar a identificação do condutor nos termos do "caput" o servidor condutor será responsável pela penalidade de não indicação, conforme previsão no § 8º, do artigo 257 do Código de Trânsito Brasileiro, sem prejuízo de sua responsabilização pela infração original a ser apurada por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV DO DESCONTO EM FOLHA

Art. 14 A autorização para desconto em folha, conforme ANEXO I, deste Decreto, será produzida em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

§ 1º Devidamente assinada, uma das vias será entregue ao servidor como recibo da autorização e a outra será encaminhada para o Departamento de Pessoal para a efetivação do desconto.

§ 2º O parcelamento do valor da infração será descontado, em parcelas mensais, não excedentes a 20% (vinte por cento) da remuneração, nos termos do artigo 70 § 1º da Lei Municipal nº 1.329/2005.

§ 3º Havendo recusa por parte do servidor em apor sua assinatura na "Autorização para Desconto em Folha de Pagamento" de que cuida este artigo, tal fato será certificado no próprio documento e subscrito por 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas que presenciaram o fato.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

Art. 15 A autorização para o desconto em folha não elide a necessária apuração da conduta disciplinar atribuída ao servidor em razão da infração de trânsito nem afasta eventual punição.

Art. 16 O desconto em folha, nos termos do art. 70 da Lei Municipal nº 1.329/2005 será realizado de forma compulsória se, não sendo firmada a autorização para desconto em folha, houver reconhecimento da responsabilidade do servidor, apurada na identificação do condutor, sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, com direito assegurado à ampla defesa e ao contraditório.

Parágrafo Único. Em caso de exoneração do servidor a pedido ou de demissão resultante de processo administrativo, o valor referente à multa deverá ser descontado dos valores rescisórios, observados os limites legais.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 É de responsabilidade dos Secretários Municipais, no âmbito de suas Secretarias, implementar medidas para a observância das disposições deste Decreto, sob pena de responsabilidade solidária pelas infrações de trânsito cometidas devidamente apurada em procedimento administrativo disciplinar próprio, nos termos da Lei Municipal nº 1.329/2005.

Art. 18 A inobservância dos termos deste Decreto regulamentador sujeitará o infrator à apuração da responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro
Em 14 de abril de 2020.

Jocelvio Gonçalves Cardoso

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Fabiano Ilha da Luz
Secretário Municipal da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

Pelo presente e na forma do contido no art. 70 da Lei Municipal nº 1.329/2005, o Sr. _____, servidor público municipal, cargo de _____, matrícula nº _____ Carteira Nacional de Habilitação nº _____, lotado na Secretaria Municipal de _____ autoriza o desconto, em folha de pagamento, do valor total de R\$ _____ (____) referente à infração de trânsito (Auto de Infração nº _____) em ____ (____) parcelas mensais no valor de R\$ _____ (____), observado o previsto no § 1º do art. 70 da Lei Municipal nº 1.329/2005.

A presente autorização não implica em reconhecimento da responsabilidade disciplinar do servidor pela infração de trânsito.

Formigueiro, XX de XXXXXXXX de 2020.

SERVIDOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

ANEXO II

ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Nº XX/2020.

- SETOR DE PROTOCOLO -

RECEBIMENTO EM: ____ / ____ / ____	NÚMERO DOCUMENTO: _____
------------------------------------	-------------------------

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO;

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO;

DO SETOR DE PROTOCOLO PARA:

SECRETARIA:		
EM: ____ / ____ / ____	SECRETÁRIO	ASSINATURA

DA SECRETARIA PARA SETOR DE PROTOCOLO:

RECEBIDO:		
EM: ____ / ____ / ____	NOME	ASSINATURA

DO SETOR DE PROTOCOLO PARA PROCURADORIA JURÍDICA:

EM: ____ / ____ / ____	ASSESSOR/PROCURADOR	ASSINATURA
------------------------	---------------------	------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

ANEXO III

NOTIFICAÇÃO PARA SERVIDOR

SECRETARIA:		
NOME DO SERVIDOR:	MATRÍCULA:	ASSINATURA:

RECEBIMENTO EM: ____ / ____ / ____	NÚMERO DOCUMENTO: _____ DATA DA INFRAÇÃO: ____ / ____ / ____
------------------------------------	---

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO;

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO;

DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA:

Assinatura da Identificação do Condutor;

Cópia da Carteira Nacional de Habilitação;

Cópia do CRLV do veículo;

Informação à autoridade competente para demais providências;

DA SECRETARIA PARA SETOR DE PROTOCOLO:

RECEBIDO:		
EM: ____ / ____ / ____	NOME	ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br